

美郷町 生成 AI 業務利用ガイドライン

第 2.0 版

【2025 年 3 月】制定
【2026 年 7 月】第 2.0 版改訂

1 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、美郷町職員が業務で生成 AI を利用する際に遵守すべき事項及び留意すべき事項を定めるものである。

生成 AI は、文章作成、翻訳、データ分析など、様々な業務を効率化できる可能性を秘めているが、その利用には情報漏洩、著作権侵害、倫理的な問題など、様々なリスクも伴う。本ガイドラインは、美郷町職員が生成 AI を安全かつ効果的に利用するための基本的な指針を示す。

本ガイドラインは、美郷町情報セキュリティポリシーの下位文書であり、本ガイドラインに定めのない事項は、同ポリシー、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令の定めるところによる。

第 2.0 版においては、Web 無害化の仕組みにより全ての職員端末から生成 AI サービスを利用できる環境にあること、及び職員が個人で契約した生成 AI サービスを業務に利用する実態が広がっていることを踏まえ、利用できるサービスの範囲、入力してよい情報の範囲、届出の方法及び違反時の取扱いを具体的に定めた。生成 AI の利用そのものを抑制することを目的とするものではなく、安全に利用できる範囲を明確に示すことにより、職員が判断に迷わず活用できるようにすることを目的とする。

2 用語の定義

本ガイドラインにおいて、次の用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

用語	意義
生成 AI	入力された指示等に基づき、文章、画像、音声、プログラム等を自動的に生成する人工知能。
生成 AI サービス	生成 AI の機能を提供するサービス。文書作成ソフト、検索サービス、業務システム等に組み込まれた機能を含む。
公認サービス	町が契約し、又は情報・未来技術戦略課が業務利用を認めた生成 AI サービス（第 4 に定める第 1 類及び第 2 類）。
個人契約サービス	職員が個人の資格で契約又は登録した生成 AI サービス。無料で利用できるものを含む。

用語	意義
入力	生成 AI サービスに文章、ファイル、画像等を送信する行為。Web 無害化の仕組みを経由して行う場合を含み、画面の撮影による読み取り及び手入力による転記を含む。
生成物	生成 AI が出力した文章、画像、プログラム等。
AI エージェント	生成 AI が、外部サービスへの接続、ファイルの操作、メールの送信等を自律的に行う機能。

3 適用範囲

(1) 対象とする組織

美郷町情報セキュリティポリシーにおける情報セキュリティ基本方針の適用範囲（町長部局、行政委員会、議会事務局）と同様とする。

(2) 対象とする者

前号の組織に属する全ての職員（会計年度任用職員、臨時的任用職員、非常勤職員及び派遣職員を含む。）とする。町の業務を受託する事業者に対しては、契約において本ガイドラインと同等の取扱いを求めるものとする。

(3) 対象とする行為

町の業務に関して生成 AI を利用する全ての行為とする。使用する端末が町の情報資産であるか職員の私物であるか、及び勤務時間内であるか勤務時間外であるかを問わない。

4 利用できる生成 AI サービス

(1) 原則

業務における生成 AI の利用は、公認サービスにより行うものとする。公認サービス以外の生成 AI サービスを業務に利用してはならない。新たなサービスの利用を希望する場合は、情報・未来技術戦略課に申請し、承認を得ること。

(2) サービスの区分

区分	サービス	入力できる情報
第 1 類 行政専用サービス	Polimill 株式会社「行政版 QommonsAI」	区分 A 及び区分 B
第 2 類 町が契約する 法人向けサービス	情報・未来技術戦略課が別に定め、庁内ポータルサイトに掲載する。	区分 A 及び区分 B (サービスごとに個別に定める)
第 3 類 個人契約サービス	ChatGPT、Gemini、Claude 等 (第 6 の届出を行ったものに限る)	区分 A のみ

区分	サービス	入力できる情報
公認外	上記以外のもの	業務利用不可

(3) 個人契約サービスの取扱い

職員が個人契約サービスを業務に利用することは、次の全ての条件を満たす場合に限り認める。

- ・入力する情報が区分 A に限られること。
- ・第 6 に定める届出を行っていること。
- ・入力した内容を当該サービスの提供事業者の学習に利用しない設定（オプトアウト）としていること。当該設定の有無を確認できないサービスは、業務に利用しないこと。

個人契約サービスに区分 B 又は区分 C の情報を入力する行為は、美郷町情報セキュリティポリシー及び個人情報の保護に関する法律に定める適正な取扱いの義務に反する行為であり、これを禁止する。個人契約サービスは、町と提供事業者との間に契約関係がなく、入力した情報の取扱いについて町が管理できないためである。

5 利用環境

(1) 職員端末からの利用

職員端末は全て LGWAN 接続系であり、Web 無害化の仕組みを経由することにより、生成 AI サービスに接続することができる。技術的に接続できることは、当該サービスを業務に利用してよいこと及び当該情報を入力してよいことを意味しない。第 4 及び第 7 の定めに従うこと。

(2) Web 無害化の仕組みと情報の保護の関係

Web 無害化は、閲覧するウェブサイトに含まれる不正プログラム等から庁内ネットワークを保護する仕組みであり、生成 AI サービスに入力した情報を保護するものではない。無害化の仕組みを経由した場合であっても、入力した情報はそのまま提供事業者に送信され、町の管理の外に出る。この点を誤解しないこと。

(3) 業務データの受渡し

- ・無害化環境と職員端末との間のクリップボードによる貼付け、ファイルの受渡し等の可否は、情報・未来技術戦略課が設定する。
- ・操作が技術的に可能であることは、当該情報を入力してよいことを意味しない。業務システムから複製した情報を貼り付ける場合は、第 7 の区分を確認すること。
- ・生成物を職員端末に持ち帰る場合は、庁内ポータルサイトに掲載する手順に従うこと。

(4) 職員の私物端末

- ・私物端末による業務利用は、区分 A の情報に限り認める。
- ・職員端末の画面の撮影及び手入力による転記も「入力」に該当する。

- ・業務に関する情報を私物端末に保存しないこと。

(5) 接続先の制限

情報・未来技術戦略課は、Web 無害化の仕組みにおける接続先の制限（許可リスト）により、公認サービス以外の生成 AI サービスへの接続を段階的に制限する。制限は、公認サービスの提供を開始した後に、庁内へ周知したうえで実施する。

6 届出及び利用状況の把握

- ・個人契約サービスを業務に利用する職員は、利用するサービスの名称を所属の課長に届け出るものとする。課長は、これを取りまとめて情報・未来技術戦略課に報告する。
- ・情報・未来技術戦略課は、年 1 回以上、庁内における生成 AI の利用状況について調査を行う。
- ・公認サービスの利用ログ及び Web 無害化の仕組みの接続ログは、情報・未来技術戦略課が管理し、障害対応、セキュリティ事故の調査及び研修の設計以外の目的には利用しない。職員の勤務評価の資料としては用いない。
- ・本項の届出及び調査は、責任を追及することを目的とするものではなく、公認サービスの整備及び研修の設計に用いるために行うものである。

7 入力してよい情報の区分

生成 AI に入力する情報は、次の 3 区分に整理する。区分の判断に迷う場合は入力せず、情報・未来技術戦略課に照会すること。「迷ったときは入力しない」を原則とする。

区分 A 公表情報・非機密情報（全ての公認サービスに入力可）

- ・条例、規則、要綱、計画、統計その他既に公表されている文書
- ・町ホームページ、広報紙等で公表済みの内容
- ・特定の個人、世帯、事業者が識別されない一般的な照会（例：補助金交付要綱の条文構成の相談、表計算ソフトの関数、文書の構成案、用語の解説、他自治体の事例調査）
- ・個人情報及び機密情報を除去し、又は「A 氏」「B 社」等に置き換えた情報

区分 B 内部情報（第 1 類及び第 2 類に限り入力可）

- ・未公表の起案文書、内部検討資料、会議の要点メモ
- ・公表前の事業計画、予算要求資料
- ・統計的に処理され、特定の個人が識別されない住民に関するデータ

区分 C 入力禁止情報（いかなるサービスにも入力してはならない）

- ・個人番号（マイナンバー）及び特定個人情報
- ・住民の氏名、住所、生年月日、連絡先、世帯構成等、特定の個人を識別することができる情報
- ・税、国民健康保険、後期高齢者医療、介護、年金、生活保護、児童福祉、障がい福祉、健康診査及び医療に関する情報その他の要配慮個人情報

- ・相談、通報、苦情の記録（配偶者からの暴力、児童虐待、いじめ、ハラスメント等に関するものを含む）
- ・職員の人事、給与、勤務評定、健康、服務及び懲戒に関する情報
- ・入札及び契約に関する未公表の情報（予定価格、設計金額、審査資料等）
- ・情報セキュリティに関する情報（ネットワーク構成、機器の設定内容、ID、パスワード、脆弱性に関する情報等）
- ・議案、人事案件、選挙に関する情報その他公表の時期が定められている未公表の情報
- ・第三者から守秘義務を負って受領した情報

8 生成 AI の利用目的

生成 AI は、次の目的のために利用することができる。

- ・業務効率化：報告書、議事録、案内文、要綱案等の作成の下書き、翻訳、要約、データの整理
- ・町民サービス向上：町民向け情報提供資料の作成、問い合わせ対応の文案の検討
- ・政策立案支援：政策課題の整理、他自治体の事例の調査、複数案の比較検討
- ・職員の能力開発：新しい知識やスキルの習得、表計算ソフト等の操作方法の確認

生成 AI によって判断そのものを代替してはならない業務

次の業務については、下書きの作成や資料の整理に生成 AI を用いることはできるが、生成物を判断の根拠としてはならない。

- ・許認可、給付、賦課、指導その他住民の権利義務に直接影響を及ぼす決定
- ・職員の採用及び勤務評定、補助金等の採否の決定その他個人又は団体の評価及び選考
- ・相談業務における応答そのもの

9 生成物の取扱い

- ・生成 AI はあくまでも補助的なツールであり、最終的な判断は職員が行うこと。
- ・出力した情報は必ずしも正確とは限らないため、事実確認を徹底すること。特に、法令、条例及び要綱の条番号、統計数値、固有名詞、引用文、参考文献並びに判例については、必ず一次資料により確認すること。生成 AI は、実在しない条文、文献及び統計を、実在するかのように出力することがある。
- ・生成物をそのまま公文書としてはならない。職員が内容を確認し、必要な修正を加えたものを町の文書として取り扱うこと。
- ・生成物の内容についての責任は、当該事務を所管する課及び決裁権者が負う。生成 AI を利用したことを理由として責任が軽減されることはなく、また、その責任を利用した職員個人にのみ帰属させるものではない。ただし、本ガイドラインに違反して情報を入力し、又は生成物を利用した場合は、第 11 の定めるところによる。

10 権利侵害等への留意

【著作権侵害】

生成 AI を利用して出力された生成物が、既存の著作物と同一・類似している場合は、当該生成物を利用（複製や配信等）する行為が著作権侵害に該当する可能性があるため、以下の留意事項を遵守すること。

- ・特定の作者や作家の作品のみを学習させた特化型 AI は利用しない。
- ・プロンプトに既存著作物、作家名、作品の名称を入力しない。
- ・特に生成物を「利用」（配信・公開等）する場合には、生成物が既存著作物に類似しないかの調査や生成物の利用が権利制限規定（著作権法 30 条 1 項や同 30 条の 3 等）に該当するかの検討を行うこと。

【商標権・意匠権侵害】

画像生成 AI を利用して生成した画像や、文章生成 AI を利用して生成したキャッチコピーなどを商品ロゴや広告宣伝などに使う行為は、他者が権利を持っている登録商標権や登録意匠権を侵害する可能性があるため、生成物が既存著作物に類似しないかの調査に加えて、登録商標・登録意匠の調査を行うこと。

【虚偽の個人情報・名誉毀損等】

生成 AI は、個人に関する虚偽の情報を生成する可能性があることが知られている。虚偽の個人情報を生成して利用・提供する行為は、個人情報保護法違反（法 19 条、20 条違反）や、名誉毀損・信用毀損に該当する可能性があり、そのような行為は行わないこと。

【差別的表現・偏見】

生成 AI は、学習したデータに含まれる偏見を反映した表現を出力することがある。差別的な表現や特定の属性に対する偏見を含む生成物を、そのまま町の文書として用いないこと。

【プロンプトインジェクション等】

- ・外部のウェブページ、PDF、メール等を生成 AI に読み込ませる場合、その内容に埋め込まれた指示によって、意図しない動作や情報の外部送信が生じるおそれがある。出所が確認できない外部データを読み込ませないこと。
- ・AI エージェントの機能（外部サービスへの接続、ファイルの操作、メールの自動送信等）は、情報・未来技術戦略課の承認を得た場合に限り利用できる。

11 違反時の取扱い及び事故発生時の対応

- ・区分 C の情報を入力した場合又はその疑いがある場合は、直ちに所属の課長及び情報・未来技術戦略課に報告すること。会話履歴の削除、提供事業者への削除依頼その他必要な措置を速やかに講ずる。

- ・報告が遅れることにより被害が拡大する。速やかに報告した場合は、そのことを情状として考慮する。報告をためらうことによる不作為を最も重大な問題として取り扱う。
- ・前号の事案は、美郷町情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティインシデントとして取り扱い、必要に応じて個人情報保護委員会への報告及び本人への通知を行う。
- ・故意又は重大な過失により本ガイドラインに違反した場合は、地方公務員法に基づく懲戒処分の対象となり得る。

12 研修

- ・情報・未来技術戦略課は、年 1 回以上、全職員を対象とした生成 AI に関する研修を実施する。
- ・新規に採用された職員及び所属を異動した職員に対しては、速やかに本ガイドラインの内容を周知する。
- ・公認サービスの利用は、研修の受講後に開始するものとする。

13 問い合わせ

利用に関する質問、個別の生成 AI の利用可否、入力してよい情報の区分の判断等については、情報・未来技術戦略課まで問い合わせること。判断に迷う事案について照会したことを理由として、不利益に取り扱うことはない。

14 改廃及び見直し

- ・本ガイドラインは、情報・未来技術戦略課が所管する。
- ・国のガイドライン、関係法令、技術動向及び庁内の利用実態の変化に応じ、少なくとも年 1 回、内容を見直すものとする。
- ・本ガイドライン（第 2.0 版）は、2026 年 8 月 1 日から施行する。

参照した文書

- ・美郷町情報セキュリティポリシー
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・デジタル庁「行政の進化と革新のための生成 AI の調達・利活用に係るガイドライン」(DS-920、2026 年 6 月 12 日)
- ・総務省・経済産業省「AI 事業者ガイドライン」第 1.2 版（2026 年 3 月 31 日）
- ・人工知能関連技術の研究開発及び活用の推進に関する法律（令和 7 年法律第 53 号）、人工知能基本計画（2025 年 12 月 23 日閣議決定）